

山东省实验小学 关于印发政府采购管理办法的通知

各部门:

《山东省实验小学政府采购管理办法》业已经 2022 年 月 日召开的校务会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

山东省实验小学

2022年 月 日

山东省实验小学政府采购管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强学校政府采购管理，规范政府采购行为，提高政府采购质量和效率，倡导厉行节约，促进廉政建设，根据《中华人民共和国政府采购法》、《山东省政府采购管理办法》等法律制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府采购，是指采购人按照国家有关法律、行政法规和制度规定的方式和程序，使用财政性资金和与之配套的单位自筹资金，采购《省级政府集中采购目录》内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

第三条 政府采购应当遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

第二章 组织机构及职责

第四条 学校成立政府采购工作领导小组。组长由校长担任，成员由办公室、教学处、学生处、装备处、总务处、基建处等职能部门的主要负责人组成，主要职责是：

- (一) 领导学校的政府采购工作；
- (二) 研究制定学校政府采购的规章制度；
- (三) 讨论、决定学校政府采购工作中的重大事项；
- (四) 确定招标代理机构；
- (五) 监督、检查学校政府采购工作，听取工作汇报；

(六) 确定提交学校**校长办公会**研究决定的政府采购事项。

第五条 办公室负责政府采购的监督管理工作,其主要职责是:

- (一) 拟定学校政府采购管理办法
- (二) 审核汇总编报政府采购预算和实施计划
- (三) 管理、监督政府采购事项的执行情况
- (四) 监督政府采购资金的使用情况

第六条 在政府采购工作领导小组统一部署安排下,装备处具体负责办公自动化设备及耗材的政府采购工作,后勤具体负责办公家具、服务和工程类的政府采购工作。学校各部门于每年8月底前,逐级上报下一年度的采购需求,并确定预算金额和技术参数。

第三章 政府采购预算和计划

第七条 采购人在编制下一年度部门预算时,应根据需求情况,一并按照集中采购目录和采购限额标准编报政府采购预算。政府采购预算在预算编制“一上”阶段随单位预算建议一并编报,最晚于“二上”阶段随单位预算草案一并提交。省人代会审议通过当年省级预算后原则上不予调整。

第八条 采购人应当在政府采购预算批复后发布采购意向,意向公开1个月后编制政府采购计划,报财政部门批准。同一政府采购预算中相同品目的采购项目应当编报一个政府采购计划。

政府采购计划应当明确采购品目、组织形式、采购方式、代理机构和采购金额等内容。

第九条 依法应当公开招标的货物和服务，因特殊情况需要采用公开招标以外的采购方式的，采购人应当在报送采购计划前获得财政部门批准。

采用邀请招标、竞争性磋商、竞争性谈判、单一来源采购、询价以及法律、法规规定的其他采购方式的，应当符合政府采购法律、法规规定的情形。

采用单一来源采购方式且属于只能从唯一供应商处采购的，应当在省人民政府财政部门指定的政府采购信息媒体上公示。

第十条 政府采购预算应当在当年 11 月底前执行并签订政府采购合同；属于追加预算的，应当在追加预算后 3 个月内执行并签订政府采购合同；未执行完毕的，应当向教育厅财务处报送书面情况。

政府采购预算无特殊原因未执行的，由财政部门收回预算资金。

第十一条 政府采购必须按照批准的预算和计划执行。未编报政府采购预算和计划的项目，采购人不得组织实施，不得支付采购资金。

第四章 采购方式

第十二条 政府采购采用公开招标、竞争性磋商、网上超市、定点采购、邀请招标、竞争性谈判、单一来源、询价和法律法规

规定的其他采购方式。公开招标、竞争性磋商、网上超市、定点采购应作为主要的采购方式。

第十三条 公开招标。同一预算项目下同一“二级品目”的货物、服务和工程项目累计采购金额超过400万元（含）的，应当选择“公开招标”方式。因特殊情况，需采用公开招标以外采购方式的，应当在采购活动开展前，通过“预算管理一体化平台”的“公文流转”模块提出申请，获准后方可使用。

采购人不得将应当以公开招标方式采购的货物或者服务化整为零或者以其他任何方式规避公开招标采购。

第十四条 邀请招标。邀请招标也称选择性招标，由采购人根据供应商或承包商的资信和业绩，选择一定数目的法人或其他组织（不能少于三家），向其发出招标邀请书，邀请他们参加投标竞争，从中选定中标的供应商。

条件：

（一）具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购的；

（二）采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大的。

第十五条 竞争性谈判指采购人或代理机构通过与多家供应商（不少于三家）进行谈判，最后从中确定中标供应商。

条件：

（一）招标后没有供应商投标或者没有合格标的或者重新招标未能成立的；

(二) 技术复杂或者性质特殊, 不能确定详细规格或者具体要求的;

(三) 采用招标所需时间不能满足用户紧急需要的;

(四) 不能事先计算出价格总额的。

根据财政部第 18 号令第 43 条的规定, 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的或在评标期间出现符合专业条件的供应商或者对招标文件做出实质响应的供应商不足三家的情形的, 经报政府采购监督管理部门批准, 可以采用竞争性谈判采购方式。

第十六条 单一来源采购也称直接采购, 是指达到了限额标准和公开招标数额标准, 但所购商品的来源渠道单一, 或属专利、首次制造、合同追加、原有采购项目的后续扩充和发生了不可预见紧急情况不能从其他供应商处采购等情况。该采购方式的最主要特点是没有竞争性。

条件:

(一) 只能从唯一供应商处采购的;

(二) 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购的;

(三) 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求, 需要继续从原供应商处添购, 且添购资金总额不超过原合同采购金额百分之十的。

第十七条 询价是指采购人向有关供应商发出询价单让其

报价，在报价基础上进行比较并确定最优供应商的一种采购方式。

条件:当采购的货物规格、标准统一、现货货源充足且价格变化幅度小的政府采购项目，可以采用询价方式采购。

第十八条 批量集采。采购 50 台以上（含）的台式计算机（含台式一体机）、便携式计算机、空调、打印机、操作系统软件，10 台以上（含）的多功能一体机、投影仪、复印机，编制预算时应当选择“批量采购”。单次采购数量未达到上述标准的，预算单位可选择网上超市采购，也可选择批量采购。批量集采的台式计算机和便携式计算机只适用于通用办公需求。

第十九条 网上超市。单次采购（以最末级品目为准）预算在 30 万元以下的，实行网上超市直购；单次采购（以最末级品目为准）预算在 30 万元以上的，实行网上超市竞价采购。预算单位每个“二级品目”年度通过网上超市实施的采购预算总额，不得超过公开招标数额标准。

第二十条 定点采购。具体包括家具、建筑工程、装修工程、园林绿化工程、消防设施工程、基础电信服务、车辆维修和保养服务、车辆加油服务、机动车保险服务、会议服务、印刷服务、物业服务、保安服务、政务信息系统服务。除服务类项目外，预算单位单个品目年度通过定点采购实施的采购预算总额不得超过公开招标数额标准。

第二十一条 竞争性磋商。是通过组建竞争性磋商小组与符

合条件的供应商就采购事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交相应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商。

第五章 政府采购组织实施

第二十二条 项目论证与立项。

项目单位在立项前要进行充分论证，搞好市场调研，确保项目的采购需求明确、科学、合理、合规，采购需求复杂的项目可引入第三方专业机构或专家论证。项目论证后，要依据学校有关规定提交政府采购领导小组批准立项。

第二十三条 采购人、采购代理机构应当按照批准的采购方式实施采购。采购代理机构包括集中采购机构和社会代理机构。

《集中采购目录》内的项目、通过“网上商城”采购的项目原则上应当选择省政府采购中心。《集中采购目录》内非批量集采项目、采购预算不足 150 万元的，《集中采购目录》内选择非定点采购方式的工程项目（B 类品目），《集中采购目录》外实行分散采购的项目（G 类品目），“采购代理机构”可选择“省政府采购中心”，也可选择“社会代理机构”。

采购时委托的社会代理机构由政府采购领导小组研究确定。

第二十四条 采购人应当按照政府采购监督管理的规定，及时将政府采购项目委托采购代理机构并签订委托代理协议。

采购人应当按照公开择优的原则选择采购代理机构，不得委托不符合规定要求的采购代理机构。

第二十五条 采购人、采购代理机构应当根据采购项目的特点和需求进行论证，准确、完整地编制采购文件，并按照国家 and 省有关规定发布采购公告。

采购文件应当充分披露采购信息，标明实质性要求、条件及评审办法，注明是否允许采购进口产品，并按照落实政府采购政策措施的规定明确优先或者强制采购的要求和评分标准。

单位开展政府采购活动时，应当积极落实支持节能环保、中小企业、监狱企业、残疾人福利企业、贫困地区农产品等各项采购政策。统筹制定面向中小企业预留份额的具体方案，确保预留中小企业采购份额不得低于本单位全年政府采购预算的 40%，其中预留给小微企业的比例不得低于 70%。

需要交纳保证金的，应当在采购文件中载明。供应商可以采用银行票据和专门机构出具的担保函等形式交纳保证金。采用担保函形式交纳的，采购人、采购代理机构不得拒收。

第二十六条 采购文件载明的技术指标应当符合国家和省规定的标准要求，不得有下列限制、排斥潜在供应商的内容：

(一) 设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关；

(二) 限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商；

(三) 以特定的行政区域或者特定行业的业绩、奖项作为评分因素或者中标(成交)条件；

(四)就同一采购项目向供应商提供有差别的项目信息;

(五)其他以不合理条件限制、排斥潜在供应商的内容。

第二十七条 在采购活动中,有下列情形之一的,采购人、采购代理机构应当予以废标或者终止采购活动,并将理由书面告知所有供应商:

(一)在投标截止时间结束后参加投标的供应商不足3家,符合招标文件规定条件的供应商不足3家或者对招标文件作实质性响应的供应商不足3家的;

(二)出现影响采购公正的违法违规行为的;

(三)供应商的报价均超过采购预算的;

(四)因重大变故,采购任务取消的。

除前款第四项规定的情形外,采购人、采购代理机构应当重新组织采购。

第二十八条 采用公开招标方式采购货物、服务,有本办法第二十五条第一款第一项规定情形的,废标后,采购人、采购代理机构可以重新组织招标,也可以在书面征得供应商同意并报经财政部门核准后,按照下列规定变更采购方式:

(一)供应商只有2家的,可以改为竞争性谈判方式,由采购人、采购代理机构按照竞争性谈判方式的程序组织采购;递交响应文件或者对谈判文件作实质性响应的供应商只有1家的,应当终止谈判,重新组织采购;

(二)供应商只有1家的,经财政部门按规定公示无异议后,

可以改为单一来源采购方式。变更采购方式后的最终成交价不得高于投标时供应商的最低报价。

第二十九条 采用竞争性谈判、竞争性磋商方式采购，递交响应文件或者对谈判文件作实质性响应的供应商不足 3 家的，应当终止谈判，重新组织采购。

第三十条 政府采购项目的中标(成交)供应商，按照下列规定确定：

(一) 货物、服务项目采用公开招标、竞争性磋商方式采购的，以最低评标价法或者综合评分法确定；

(二) 采用竞争性谈判方式采购的，由评审委员会所有成员集体与供应商分别进行谈判，根据质量和服务均能满足采购文件要求且报价最低的原则确定；

(三) 采用询价方式采购的，由评审委员会对供应商提供的一次性报价进行比较，根据质量和服务均能满足采购文件要求且报价最低的原则确定。

第三十一条 评审结束后，评审委员会成员应当出具全体成员签名的评审报告，推荐中标(成交)供应商。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由；不签署不同意见的，视为同意。采购代理机构应当在 2 个工作日内将评审报告送采购人。采购人应当在收到评审报告后 3 个工作日内，按照评审报告中推荐的中标(成交)候选供应商顺序确定中标(成交)供应商。采购人也可以事先书面授权评审委员会直接确定中

标(成交)供应商。

第三十二条 中标(成交)供应商确定后,采购代理机构应当按规定在采购公告发布媒体上进行公告,向中标(成交)供应商发出中标(成交)通知书。

第三十三条 在采购活动中,采购当事人和评审委员会成员不得有下列恶意串通行为:

(一)采购人或者采购代理机构向供应商透露评审委员会成员情况或者授意供应商撤换、修改投标(响应)文件;

(二)供应商之间协商报价、技术方案等投标(响应)文件的实质性内容;

(三)供应商之间事先约定由某一供应商中标(成交);

(四)供应商之间约定放弃投标(报价)或者中标(成交);

(五)供应商属于同一集团、协会、商会等组织,并按照该组织的要求协同投标(报价);

(六)其他恶意串通的行为。

第六章 政府采购合同

第三十四条 采购人与中标(成交)供应商应当自中标(成交)通知书发出之日起1个月内,按照采购文件和投标(响应)文件确定的事项签订政府采购合同。

采购人、采购代理机构不得向中标(成交)供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件,不得与供应商订立背离合同实质性内容的协议。

第三十五条 中标(成交)供应商无正当理由不与采购人签订合同的,保证金不予退还,由采购人、采购代理机构上缴同级国库;给采购人造成损失的,应当依法承担赔偿责任。采购人应当重新组织采购。

第三十六条 中标(成交)供应商应当严格履行政府采购合同。供应商不履行或者不能全部履行合同的,应当依法承担法律责任。

供应商不履行合同的,采购人可以重新组织采购,也可以在报经同级财政部门核准后,与排位在中标(成交)供应商之后的第一位中标(成交)候选供应商签订合同。

第三十七条 在政府采购合同履行过程中,采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程和服务的,在已追加政府采购预算和不改变合同其他条款的前提下,可以与中标(成交)供应商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

第三十八条 采购人或者其委托的采购代理机构应当在供应商履行完合同义务之日起7个工作日内,对合同履行情况进行验收,参加评审的采购人代表应当回避;大型或者复杂的政府采购项目,应当聘请国家认可的质量检测机构参加验收。

第三十九条 采购人应当按照政府采购合同约定及时向财政部门申请支付采购资金。

政府采购节约的财政预算资金,由财政部门收回。

第四十条 履约验收。按照“采验分离”的原则，项目单位负责采购合同的验收工作。项目完成后，项目单位按照合同约定的条款和规定程序，及时进行验收。验收结束后，应当出具验收报告，由验收双方共同签署。验收报告交办公室归档并在网上公示。技术复杂的项目，可以委托第三方专业机构或专家进行验收。

第四十一条 采购工作完成后，项目单位应保留该项目论证及立项文件、招标投标文件、中标文件、合同、验收单等相关文件资料。办公室负责将与招标采购环节相关的文件资料收集、整理、立卷并归档。

第七章 纪律与监督

第四十二条 学校参与招标与采购工作的所有人员，必须加强法律意识，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关法律、法规，认真组织实施招标与采购活动，自觉接受学校纪检部门监督。并严格遵守以下工作纪律：

（一）不得与投标供应商相互串通，损害学校利益，或者阻扰、排挤其它投标供应商公平竞争；不得向评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

（二）不得在招标采购过程中接受投标供应商的吃请、娱乐、旅游邀请或接受投标供应商的回扣、有价证券等。与

投标供应商的工作往来必须有两人以上在场，严禁私下接触投标供应商及其工作人员。

（三）严格遵守保密纪律，不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标供应商的名称、数量，不得泄露评标小组的组成人员以及开标、评标、定标过程中的评议情况。

（四）评标会议结束后，应将全部资料整理上交招标代理机构或政府采购管理办公室，严禁将评标过程中有关资料向投标供应商或其他单位提供。

（五）对在招标与采购过程中有徇私舞弊、索贿、受贿、泄密等违法违纪行为，或在招标与采购工作中玩忽职守、失职渎职，给学校造成损失的，要追究有关人员的责任，给予党纪、政纪处分，触犯刑律的移交司法机关处理。

第八章 附 则

第四十三条 本办法由学校办公室负责解释。

第四十四条 本办法自发布之日起施行。